



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026-CMA/SLC

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA/MA**, por meio do(a) Setor de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável. Dispensa exclusiva para **MICRO EMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, de acordo com a LC 123/2006 e alterações.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	De 30/01/2026 às 8h30min até 04/02/2026 às 8h30min
PERÍODO DE LANCES	Dia 04/02/2026 - das 9h00min às 16h00 min
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	www.licitanet.com.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo:*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MESES	P. MÉDIA	P. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES	Mês	11	1.283,33	14.116,67

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.



2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Licitanet para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. **Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente



comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. *sociedades cooperativas*.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:



- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das **xxh:xxmin** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01 (hum centavo)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
 - 5.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.*



7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

9.13.1.1. *ANEXO I.1 - Termo de Referência*

9.13.1.2. *Anexo I.2- Documentos de Habilitação*

9.13.2. *ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato*

9.13.3. *ANEXO III - Declarações*

Alcântara/MA, 29 de Janeiro de 2026.

Nilson dos Santos Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Alcântara



Anexo I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por finalidade levantar a viabilidade para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar a Câmara Municipal de Alcântara às exigências legais e normativas, assegurando autonomia administrativa na publicação de seus atos oficiais por meio da implantação de um Diário Oficial Eletrônico próprio. Tal medida está em conformidade com os princípios da publicidade, transparência e eficiência que regem a Administração Pública.

O Diário Oficial Eletrônico constitui instrumento oficial de comunicação dos atos da Administração Pública Municipal, sendo meio idôneo, seguro e reconhecido legalmente para a publicação de leis, decretos, portarias, resoluções, editais, contratos, extratos, avisos e demais atos administrativos, garantindo publicidade oficial e acesso à informação pela sociedade.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Diário Oficial Eletrônico do Município faz-se necessária para assegurar a publicação oficial, contínua e regular dos atos administrativos do Poder Público Municipal, atendendo às exigências legais e aos princípios da transparência e do controle social. A Resolução estabelece que o Diário Oficial Eletrônico:

- a) Deve ser disponibilizado gratuitamente na internet, em portal exclusivo, assegurando acesso irrestrito ao público e aos órgãos de controle, sem necessidade de senha ou cadastramento;
- b) Substitui, para todos os efeitos legais, quaisquer outros meios de divulgação oficial, salvo quando a legislação exigir intimação ou vista pessoal;
- c) Terá edição ordinária diária, admitindo-se edições extraordinárias entre 17h01 e 23h59, desde que a edição ordinária já tenha sido publicada;
- d) Abrangerá atos legislativos (leis, resoluções, decretos legislativos, emendas à Lei Orgânica, requerimentos, indicações, vetos) e atos administrativos (atos da Presidência, pareceres jurídicos, avisos de licitação, notas técnicas);
- e) Terá suas publicações certificadas digitalmente pelo Presidente da Câmara ou por servidores designados, garantindo a autenticidade e a validade legal;
- f) Estará sob responsabilidade editorial da Diretoria de Comunicação, com fiscalização da Câmara, além do acompanhamento por órgãos de controle e pela sociedade;
- g) Deverá preservar todas as publicações para fins de arquivamento, assegurando segurança, integridade e acesso permanente às informações.

Assim, a implantação do Diário Oficial Eletrônico próprio proporcionará à Câmara Municipal de Alcântara maior segurança jurídica, estabilidade operacional e acessibilidade, fortalecendo a transparência institucional, garantindo o cumprimento das normas vigentes e dando efetividade à Resolução que o instituiu.



3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão de planejamento do plano Anual de Contratação do Poder Legislativo Municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se necessária para assegurar o cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 14.133/2021, bem como das normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA, que exigem a divulgação dos atos oficiais em meio eletrônico de amplo acesso público, tendo em vista a ausência de estrutura técnica própria, a necessidade de conformidade legal imediata e a garantia de continuidade, segurança e confiabilidade das publicações oficiais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. O sistema deverá permitir a publicação oficial, eletrônica e permanente dos atos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal, assegurando autenticidade, integridade, confiabilidade e publicidade das informações, em meio digital de amplo acesso ao público.

A solução inclui a disponibilização de plataforma informatizada acessível via internet, com domínio próprio ou subdomínio institucional, dotada de recursos para gestão de conteúdos, organização das publicações por edição, data e tipo de ato, numeração automática, registro de data e horário de publicação, mecanismo de busca textual, emissão de certidões de publicação e controle de usuários com diferentes níveis de acesso.

A infraestrutura deverá contemplar hospedagem em ambiente seguro, com alta disponibilidade, backups automáticos e proteção contra falhas e acessos não autorizados, garantindo a continuidade do serviço e a preservação do acervo digital. Trata-se, portanto, de uma solução completa, contínua e especializada, capaz de atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Alcântara/MA, promovendo a transparência pública, a eficiência administrativa e a conformidade legal, sem a necessidade de desenvolvimento ou manutenção de estrutura técnica própria.

6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

Considerando a natureza do objeto, trata-se de solução única e integrada, não sendo possível o fracionamento em unidades físicas. Assim, estima-se a contratação de 01 (um) Diário Oficial Eletrônico, contemplando implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico contínuo e capacitação de servidores, pelo período inicial de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

Item	Descrição do objeto	Qtd/mese s	und
1	Prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de software integrado para funcionamento de Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal, incluindo implantação, hospedagem, manutenção e suporte	11	Mês

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Com base em pesquisa de mercado e em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, estima-se que o valor anual da contratação para implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico contínuo e capacitação de servidores do Diário Oficial Eletrônico seja de aproximadamente **R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais)**. Com base em 03 (três) orçamentos que atenderam as especificações solicitadas, sendo consideradas suficientes para a informação de preço de mercado, conforme artigo 23º, § 1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Observando os princípios da eficiência e da economicidade, a contratação proposta busca a obtenção da melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, considerando não apenas os recursos financeiros, mas também os aspectos econômicos e administrativos envolvidos. A solução adotada possibilita a execução dos serviços de forma rápida, contínua e segura, com otimização dos custos operacionais e redução da necessidade de estrutura técnica própria, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos e melhor desempenho das atividades institucionais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não comporta parcelamento, uma vez que o objeto consiste em serviço contínuo, integrado e indivisível, abrangendo implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e capacitação, cujas atividades são interdependentes e devem ser executadas de forma coordenada por um único fornecedor. O eventual parcelamento poderia comprometer a eficiência operacional, a segurança da informação, a continuidade do serviço e a responsabilidade técnica, além de ocasionar aumento de custos e dificuldades na gestão contratual. Portanto, o não parcelamento está em conformidade com o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando esta medida for necessária para garantir a eficiência, economicidade e a adequada execução do contrato.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Garantia da publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Alcântara/MA, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e orientações do TCE/MA;
2. Disponibilidade contínua e segura das publicações oficiais, assegurando integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações;
3. Redução de custos operacionais e administrativos, com eliminação ou diminuição das publicações impressas;
4. Agilidade e eficiência na gestão das publicações, com controle eletrônico, busca avançada e emissão de certidões de publicação;
5. Capacitação dos servidores, garantindo autonomia para operação, gestão e manutenção do sistema;
6. Adequação às normas legais e de auditoria, garantindo segurança jurídica e cumprimento das exigências do Tribunal de Contas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências prévias a serem tomadas, devendo a empresa apenas prestar os serviços solicitados após a contratação.



12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

13 - DOS TRÂMITES CONTRATUAIS

Durante o processo licitatório para a prestação dos serviços poderá ser realizado a elaboração de Contrato Administrativo, conforme Título III da Lei n.º 14.133/2021, ou poderá ser substituído pela Nota de Empenho, conforme art. 95 da Lei n.º 14.133/2021. A fiscalização desse processo licitatório será realizada por servidor designado pela Câmara Municipal do Alcântara/MA.

A capacitação de servidores para realização da fiscalização contratual é obrigatória para todos os órgãos e entidades públicas, nesse contexto os servidores da Câmara Municipal do Alcântara/MA que desempenharão esse tipo de atividade deverão ser capacitados. O fundamento dessa obrigatoriedade encontra-se no artigo 104, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos; e no artigo 117 da mesma lei definindo que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados ou por seus substitutos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(x) viável () não viável



Anexo I.1
TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

Item	Descrição	Und.	Qt.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	MÊS	11	R\$ 1.283,33	R\$ 14.116,67

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem especificações usuais e padronizadas no mercado, podendo ser descritos de forma objetiva e clara no Termo de Referência, o que permite a sua aquisição por meio de Dispensa Eletrônica, conforme disposto no art. 6º, inciso XXI, e art. 29, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.5 O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Descrição Geral

2.2 A presente solução tem por objeto a implantação, hospedagem e manutenção do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Alcântara, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do serviço: planejamento, desenvolvimento, implementação, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, além de atualizações contínuas. O sistema deverá assegurar eficiência, integridade, acessibilidade e segurança em todas as publicações oficiais.

2.3 O Diário Oficial Eletrônico será disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service), acessível por meio de qualquer navegador de internet, sem necessidade de instalação de software adicional ou servidor local, garantindo funcionamento multiplataforma em computadores, tablets e dispositivos móveis. As publicações deverão estar acessíveis de forma irrestrita a todos os munícipes,



órgãos e entidades municipais, em respeito aos princípios da transparência pública e universalidade do acesso.

2.4 A implantação do sistema assegurará à Câmara Municipal autonomia administrativa na publicação de seus atos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), fortalecendo os mecanismos de publicidade institucional e ampliando a eficiência na comunicação com a sociedade.

2.5 A solução deverá apresentar alto desempenho operacional, com suporte técnico especializado em horário comercial, contemplando monitoramento contínuo, correções preventivas e atualizações evolutivas. Essa estrutura possibilitará continuidade, confiabilidade e modernização permanente das publicações oficiais.

Descrição da Solução de TIC

2.6 A solução consiste na implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico especializado do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Alcântara, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do serviço – desde o desenvolvimento e a implementação até a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva. O sistema deverá garantir confiabilidade, segurança cibernética, acessibilidade, escalabilidade e transparência pública, em conformidade com as normativas legais vigentes e as melhores práticas de governança digital.

2.7 A composição da solução envolve a entrega integrada dos seguintes bens e serviços:

a) Implantação e Manutenção do Diário Oficial Eletrônico

- Plataforma digital para publicação oficial de atos administrativos e normativos, assegurando autenticidade, integridade e rastreabilidade;
- Integração com certificação digital (A1 e/ou A3) e carimbo de tempo homologado pela ICP-Brasil (Doc-ICP 11 a 14), operados em ambiente criptografado ponta a ponta, garantindo validade jurídica e não repúdio;
- Sistema avançado de indexação e busca, permitindo pesquisa textual completa em todo o conteúdo, filtros inteligentes e acesso rápido às publicações oficiais;
- Geração de relatórios gerenciais, incluindo indicadores de economia financeira e ambiental.

b) Infraestrutura de Hospedagem Segura

- Hospedagem em Data Center certificado Tier III ou superior, garantindo alta disponibilidade (mínimo de 99,5%) e resiliência operacional;
- Rotinas de backup automatizado e políticas de redundância para evitar perda de informações;
- Implementação de criptografia avançada e autenticação multifator (MFA), reforçando a proteção contra vazamentos de dados e acessos não autorizados;
- Acesso via internet em qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), sem necessidade de servidor local ou instalação de softwares adicionais.

c) Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

- Atendimento especializado em horário comercial, via telefone, e-mail e chat;
- Monitoramento contínuo de desempenho, com aplicação de correções preventivas, corretivas e evolutivas;
- Atualizações tecnológicas frequentes, assegurando conformidade com normas legais e aprimoramento funcional do sistema.



d) Capacitação de Servidores

- Oferta de treinamento teórico e prático à equipe responsável pela gestão e publicação das edições oficiais.
- Disponibilização de materiais de apoio (manuais, guias de boas práticas e videoaulas), assegurando uso eficiente da ferramenta.
- Capacitação em segurança da informação, com foco em boas práticas de proteção de dados, controle de acessos e prevenção de incidentes cibernéticos.

Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.8 A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar a Câmara Municipal de Alcântara às exigências legais e normativas, assegurando autonomia administrativa na publicação de seus atos oficiais por meio da implantação de um Diário Oficial Eletrônico próprio. Tal medida está em conformidade com os princípios da publicidade, transparência e eficiência que regem a Administração Pública.

2.9 O Diário Oficial Eletrônico constitui instrumento oficial de comunicação dos atos da Administração Pública Municipal, sendo meio idôneo, seguro e reconhecido legalmente para a publicação de leis, decretos, portarias, resoluções, editais, contratos, extratos, avisos e demais atos administrativos, garantindo publicidade oficial e acesso à informação pela sociedade.

2.10 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Diário Oficial Eletrônico do Poder legislativo faz-se necessária para assegurar a publicação oficial, contínua e regular dos atos administrativos do Poder Legislativo Municipal, atendendo às exigências legais e aos princípios da transparência e do controle social. A Resolução estabelece que o Diário Oficial Eletrônico:

- a) Deve ser disponibilizado gratuitamente na internet, em portal exclusivo, assegurando acesso irrestrito ao público e aos órgãos de controle, sem necessidade de senha ou cadastramento;
- b) Substitui, para todos os efeitos legais, quaisquer outros meios de divulgação oficial, salvo quando a legislação exigir intimação ou vista pessoal;
- c) Terá edição ordinária diária, admitindo-se edições extraordinárias entre 17h01 e 23h59, desde que a edição ordinária já tenha sido publicada;
- d) Abrangerá atos legislativos (leis, resoluções, decretos legislativos, emendas à Lei Orgânica, requerimentos, indicações, vetos) e atos administrativos (atos da Presidência, pareceres jurídicos, avisos de licitação, notas técnicas);
- e) Terá suas publicações certificadas digitalmente pelo Presidente da Câmara ou por servidores designados, garantindo a autenticidade e a validade legal;
- f) Estará sob responsabilidade editorial da Diretoria de Comunicação, com fiscalização da Câmara, além do acompanhamento por órgãos de controle e pela sociedade;
- g) Deverá preservar todas as publicações para fins de arquivamento, assegurando segurança, integridade e acesso permanente às informações.

2.11 Assim, a implantação do Diário Oficial Eletrônico próprio proporcionará à Câmara Municipal de Alcântara maior segurança jurídica, estabilidade operacional e acessibilidade, fortalecendo a transparência institucional, garantindo o cumprimento das normas vigentes e dando efetividade à Resolução que o instituiu.

Relação entre a Necessidade e as Características do Objeto



2.12 A adoção de uma solução tecnológica segura, estável e escalável é essencial para atender à demanda crescente de acesso simultâneo ao Diário Oficial Eletrônico, especialmente em períodos de grande interesse público, garantindo alto desempenho, continuidade e disponibilidade mínima de 99,5%.

2.13 A implementação de um Diário Oficial Eletrônico próprio elimina a dependência de pagamentos recorrentes ao Diário Oficial do Maranhão (DOE) para a publicação dos atos da Câmara Municipal, assegurando autonomia institucional, agilidade na divulgação, maior confiabilidade e segurança na comunicação oficial.

2.14 O sistema a ser contratado garantirá:

- a) Conformidade legal e regulatória, em especial com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e as normas da ICP-Brasil (Doc-ICP 11 a 14);
- b) Autenticidade, integridade e rastreabilidade das publicações, por meio de certificação digital integrada e carimbo de tempo homologado;
- c) Aprimoramento contínuo, por meio de atualizações tecnológicas, monitoramento de desempenho e suporte especializado;
- d) Transparência ampliada, com disponibilização em formato aberto, estruturado e legível por máquina, possibilitando integração com sistemas de gestão legislativa, financeira e administrativa.

Benefícios Esperados

2.15 O Diário Oficial Eletrônico proporcionará maior organização, padronização e acessibilidade às publicações oficiais da Câmara Municipal Alcântara, assegurando transparência institucional, rastreabilidade e facilidade de consulta às informações legislativas e administrativas, em formatos abertos e legíveis por máquina.

2.16 A autonomia na publicação de atos oficiais garante o cumprimento integral das recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), assegurando plena conformidade legal, mitigação de riscos de sanções e fortalecimento da governança pública.

2.17 A implementação de suporte técnico contínuo, monitoramento em tempo real e atualizações evolutivas assegura maior eficiência operacional, estabilidade e disponibilidade mínima de 99,5%, reduzindo significativamente os riscos de falhas ou interrupções no serviço.

2.18 A capacitação dos servidores promove autonomia na gestão das publicações oficiais, reduzindo a dependência de suporte externo, aumentando a eficiência administrativa e estimulando a adoção de boas práticas em segurança da informação.

2.19 A solução também contribuirá para a sustentabilidade ambiental e econômica, ao reduzir custos com publicações impressas e otimizar recursos, alinhando-se às práticas modernas de gestão digital da Administração Pública.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

3.1 Os Requisitos de Negócio asseguram que a solução contratada atenda de forma eficiente, segura e transparente às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Alcântara, observando os seguintes critérios:



- a) Implantação, hospedagem e manutenção do Diário Oficial Eletrônico, em conformidade com os requisitos funcionais descritos na Seção 2, garantindo autonomia administrativa e plena rastreabilidade das publicações oficiais.
- b) Alta disponibilidade e segurança digital, com garantia mínima de 99,5% de uptime, mecanismos de criptografia ponta a ponta, autenticação multifator (MFA) e proteção contra acessos não autorizados, fraudes e ataques cibernéticos.
- c) Atendimento técnico especializado e suporte contínuo, incluindo monitoramento em tempo real, aplicação de correções preventivas e corretivas, além de atualizações evolutivas que assegurem a modernização permanente da solução.
- d) Conformidade normativa, atendendo às exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) e às diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), garantindo plena legalidade e publicidade institucional.
- e) Gestão intuitiva e eficiente de conteúdos, com interface gráfica amigável e responsiva, permitindo atualização simplificada, segura e multiusuário das publicações, sem limitação de acessos, edições ou quantidade de documentos.
- f) Integração com sistemas externos, por meio de API/Webservice em formato aberto (JSON), assegurando compatibilidade com sistemas de gestão legislativa, financeira, documental e de controle, em conformidade com a política de dados abertos da Administração Pública.

Desenvolvimento e Modernização do Diário Oficial

3.2 O sistema do Diário Oficial Eletrônico deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- a) Disponibilização em nuvem (SaaS), acessível em qualquer navegador, sem necessidade de instalação local, com funcionamento multiplataforma (computadores, tablets e celulares).
- b) Gerenciamento de publicações:
 - Criação ilimitada de usuários, com perfis parametrizáveis e controle de permissões.
 - Ferramentas para envio de remessas em lote, agendamento de remessas (inclusive para datas futuras e múltiplas), cancelamento de remessas (individual ou em lote) e geração de edições extras sem limite.
 - Segregação de categorias de documentos, inclusive por usuário, com parametrização de horários e feriados.
 - Geração de relatórios detalhados, incluindo indicadores de economia financeira e ambiental.
- c) Certificação digital integrada:
 - Suporte a certificados A1 e/ou A3 de servidores da Câmara, operando diretamente no navegador, sem dependência de versões específicas do Java.
 - Possibilidade de assinatura digital também via dispositivos móveis.
 - Criptografia ponta a ponta, garantindo autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.
- d) Carimbo de tempo ICP-Brasil:
 - Utilização de credenciadora homologada (ACT ReTEMP/HLB), em conformidade com os Docs-ICP 11 a 14.
 - Sem limite de páginas, edições ou certificações mensais.



- Integração da certificação e do carimbo diretamente no arquivo único (PDF), sem necessidade de arquivos adicionais ou instalação de componentes especiais.
 - Visualização em formato digital e impressão autenticada com QR Code, validador e autenticador online.
- e) Processamento e diagramação:
- Extração automatizada do conteúdo enviado em diversos formatos (doc, docx, odt, ods, xls, xlsx, pdf, jpg, png etc.), sem necessidade de formatação prévia pelo usuário.
 - Estruturação em texto puro e em HTML, mantendo negritos, itálicos, hyperlinks, cores e destaques.
 - Ferramentas de verificação automática de remessas duplicadas, palavras proibidas, arquivos corrompidos ou em branco.
 - Diagramação automática priorizando texto corrido em colunas, permitindo reconstrução da edição em formato aberto e legível por máquina.
 - Possibilidade de inserção de capas, contracapas, mensagens institucionais e layouts personalizados.
- f) Acessibilidade e integração:
- Página pública gratuita para consulta às edições, com pesquisa textual completa em todo o conteúdo.
 - Disponibilização via API/Webservice em formato aberto (JSON) para integração com o portal institucional e outros sistemas da Administração Pública (orçamentário, financeiro, de controle e de gestão documental).
 - Compatibilidade com assinatura conjunta por mais de um servidor e possibilidade de geração de cadernos distintos (Executivo e Legislativo).
 - Cadastro de interessados via e-mail para recebimento automático das edições, além de integração com API Bot Telegram para alertas internos.
- g) Usabilidade:
- Interface gráfica de fácil utilização, responsiva e amigável.
 - Suporte a multiusuários simultâneos, sem restrições de páginas publicadas, assinaturas ou quantidade de edições mensais.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

3.3 Os Requisitos de Arquitetura Tecnológica asseguram que o Diário Oficial Eletrônico esteja em conformidade com a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Alcântara, observando os seguintes aspectos:

- a) Integração tecnológica
- Compatibilidade com a infraestrutura existente na Câmara, conforme especificado na Seção 2;
 - Disponibilização em ambiente SaaS (Software as a Service), acessível por navegadores convencionais e em múltiplos dispositivos (computadores, tablets e celulares), sem necessidade de instalação de softwares adicionais ou servidores locais.
- b) Padrões avançados de segurança digital
- Proteção contra ataques cibernéticos (DDoS, phishing, injeções de código, malware e acessos não autorizados);



- Implementação de criptografia ponta a ponta em todas as comunicações e transações;
 - Utilização de autenticação multifator (MFA) para reforço da proteção de acessos
 - Hospedagem em Data Center certificado Tier III ou superior, assegurando redundância, resiliência e uptime mínimo de 99,5%.
- c) Disponibilidade e recuperação de dados
- Rotinas de backup automático e redundante, armazenados em múltiplos pontos geográficos para mitigar riscos de perda de informações;
 - Mecanismos de recuperação rápida de dados, garantindo a continuidade do serviço em casos de falha ou incidente crítico;
 - Monitoramento contínuo da integridade dos arquivos e validação automática das publicações.
- d) Escalabilidade e interoperabilidade
- Arquitetura escalável para suportar alto volume de acessos simultâneos, especialmente em períodos de grande demanda;
 - Disponibilização de API/Webservice em formato aberto (JSON) para integração com sistemas de execução orçamentária, gestão legislativa, controle administrativo e portal institucional.

Requisitos de Projeto e Implementação

3.4 Os Requisitos de Projeto e Implementação visam garantir a execução eficiente, segura e transparente do serviço contratado para o Diário Oficial Eletrônico, contemplando os seguintes pontos:

- a) Plano de Implementação
- Apresentação, pela Contratada, de plano detalhado contendo etapas, cronograma, prazos e definição clara de responsabilidades, aprovado previamente pela Câmara Municipal.
- b) Desenvolvimento conforme melhores práticas
- Construção da solução em conformidade com as boas práticas de engenharia de software, arquitetura escalável, acessibilidade (eMAG) e segurança da informação, assegurando aderência às normas legais e técnicas aplicáveis.
- c) Documentação técnica e operacional
- Elaboração e entrega de manuais do sistema, guias de uso, configuração de acessos, políticas de senhas e protocolos de segurança;
 - Disponibilização de materiais de apoio (vídeos, guias rápidos e tutoriais) para capacitação dos servidores.
- d) Estratégias de contingência
- Definição de planos de recuperação de desastres (Disaster Recovery) e contingência para falhas técnicas, indisponibilidades, incidentes de segurança e ataques cibernéticos;
 - Previsão de mecanismos de redundância para continuidade do serviço em ambiente SaaS.
- e) Testes de validação antes da entrega
- Execução de testes de desempenho, segurança, carga, compatibilidade e usabilidade, com registros formais dos resultados;
 - Ajustes obrigatórios pela Contratada em caso de não conformidade com os requisitos.
- f) Controle de mudanças
- Qualquer alteração na estrutura, arquitetura, fluxos ou funcionalidades do Diário Oficial Eletrônico deverá ser previamente documentada, submetida e aprovada pela Câmara



Municipal;

- As atualizações deverão ser realizadas de forma evolutiva e controlada, sem comprometer a disponibilidade do serviço.

Requisitos de Implantação

3.5 Os Requisitos de Implantação asseguram que o Diário Oficial Eletrônico seja disponibilizado dentro do prazo estipulado, com plena conformidade técnica, operacional e de segurança, contemplando:

- a) Prazo de implementação
 - O sistema deverá estar plenamente implementado e funcional em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, incluindo instalação, configuração de acessos, integração com os sistemas da Câmara e disponibilização ao público.
- b) Testes obrigatórios antes da ativação
 - Realização de testes de acessibilidade (eMAG), segurança (criptografia, autenticação multifator, proteção contra ataques cibernéticos) e funcionalidade (multiusuário, certificação digital A1/A3, carimbo de tempo ICP-Brasil, diagramação e exportação em formatos abertos);
 - Emissão de registros documentados com os resultados dos testes para validação pela Contratante.
- c) Relatórios de desempenho e integridade
 - Elaboração de relatórios técnicos contendo métricas de desempenho (uptime, tempo de resposta, escalabilidade) e verificação da integridade dos dados e publicações, garantindo conformidade com os requisitos da Seção 2.
- d) Treinamento da equipe: Capacitação completa da equipe responsável pela gestão do Diário Oficial Eletrônico, incluindo:
 - Treinamento prático e teórico;
 - Entrega de materiais de apoio (manuais, guias de boas práticas, tutoriais e videoaulas);
 - Orientação em segurança da informação e boas práticas de administração de conteúdos oficiais.
- e) Acompanhamento e homologação: A fase de implantação será acompanhada por representantes da Contratante, que realizarão a homologação final do sistema mediante emissão de Termo de Aceitação dos Serviços (TAS), condicionando a aceitação à plena conformidade com os requisitos contratuais e técnicos.

Requisitos de Manutenção e Garantia

3.6 Os Requisitos de Manutenção e Garantia garantem a continuidade dos serviços durante a vigência contratual.

Tipos de Manutenção

3.7 Preventiva: Revisões periódicas para otimização do desempenho e prevenção de falhas.

3.8 Corretiva: Atendimento para correção de falhas críticas em até 12 horas úteis.

3.9 Evolutiva: Atualizações tecnológicas e implementação de novas funcionalidades conforme necessidade da Câmara.

Responsabilidades da Contratada

3.10 Monitoramento contínuo dos sistemas para detecção precoce de falhas.



- 3.11** Correção imediata de vulnerabilidades de segurança para evitar incidentes cibernéticos.
- 3.12** Disponibilidade de suporte técnico remoto e presencial, conforme necessidade.
- 3.13** Garantia mínima de 11 meses, cobrindo falhas operacionais, correção de bugs e manutenção do sistema.

Garantia

- 3.14** O prazo de garantia será de 11 meses de operação ininterrupta, conforme o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Requisitos de Capacitação

- 3.15** A Contratada deverá fornecer capacitação técnica completa para a equipe designada pela Câmara Municipal, assegurando autonomia operacional, conformidade com as melhores práticas de governança digital e capacidade de gestão plena do Diário Oficial Eletrônico. A capacitação deverá contemplar os seguintes tópicos:

- a) **Publicação e Gestão de Conteúdo**
 - Procedimentos para envio, agendamento, edição, cancelamento e exclusão de publicações;
 - Normas e boas práticas para atualização de atos normativos e administrativos;
 - Configuração e gerenciamento de categorias, perfis de usuários e parâmetros de publicação;
 - Utilização do sistema de busca e indexação avançada e geração de relatórios (incluindo economia financeira e ambiental).
- b) **Segurança da Informação e Proteção de Dados**
 - Normas de segurança digital e práticas de prevenção contra acessos não autorizados;
 - Uso correto de certificação digital A1/A3, carimbo do tempo ICP-Brasil e autenticação multifator (MFA);
 - Gestão de perfis e permissões de usuários;
 - Reconhecimento e mitigação de riscos cibernéticos, incluindo ataques como phishing, malware e DDoS.
- c) **Backup, Recuperação de Dados e Continuidade Operacional**
 - Procedimentos de backup automático e manual das publicações e registros;
 - Estratégias de recuperação rápida de dados em caso de falhas técnicas, indisponibilidades ou incidentes de segurança;
 - Políticas de continuidade operacional para assegurar a integridade e a disponibilidade das informações oficiais.
- d) **Uso das Ferramentas de Suporte e Monitoramento**
 - Operação das ferramentas de suporte técnico e abertura de chamados;
 - Monitoramento contínuo do desempenho do sistema, interpretação de relatórios de disponibilidade e segurança;
 - Acompanhamento e análise de logs de acesso e execução de auditorias internas de conformidade.
- e) **Metodologia da Capacitação**
 - Realização de treinamento prático e teórico, com fornecimento de material de apoio em formato digital e impresso (manuais, guias rápidos, videoaulas);
 - Simulações práticas de publicação, edição, cancelamento e recuperação de conteúdos;
 - Orientação sobre boas práticas de segurança da informação e governança digital.



Requisitos Legais e Normativos

3.16 Os serviços devem estar em conformidade com as seguintes normas:

- a) Constituição Federal;
- b) Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- c) Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- d) Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados);
- e) Instruções Normativas SGD/ME nº 94/2022, SEGES/ME nº 58/2022 e nº 81/2022;
- f) Instrução Normativa (IN) nº 70/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- g) Normas da ICP-Brasil (Doc-ICP 11 a 14).

Requisitos de Sustentabilidade Social, Ambiental e Cultural

3.17 A execução do contrato deve observar práticas de responsabilidade social e ambiental:

- a) Preferência pela contratação de mão de obra local.
- b) Descarte adequado de equipamentos eletrônicos, conforme Lei nº 12.305/2010.
- c) Utilização de servidores e infraestrutura com eficiência energética.

Requisitos de Experiência Profissional

3.18 Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

3.19 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos Metodologia de Trabalho

3.20 A execução dos serviços deverá seguir um fluxo organizado, garantindo eficiência e transparência

3.21 Ordem de Serviço (OS):

- a) A execução dos serviços iniciará após recebimento formal da Ordem de Serviço.
- b) A OS deve conter descrição detalhada do serviço, prazos e responsáveis técnicos.

3.22 Registro de Chamados e Atendimento

- a) Atendimento Eletrônico: Atendimento técnico 24/7 via portal ou e-mail.
- b) Atendimento telefônico em horário comercial para resolução de dúvidas.
- c) Registro detalhado de ocorrências, com número de protocolo e status do atendimento.

Acompanhamento da Execução

3.23 A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhados sobre a execução dos serviços e o desempenho do Diário Oficial Eletrônico, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com padrões de governança digital. Esses relatórios deverão subsidiar a tomada de decisão da Contratante e demonstrar a aderência aos requisitos contratuais.

3.24 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante um painel de acompanhamento em tempo real, acessível por meio de login seguro, exibindo indicadores de desempenho do Diário Oficial Eletrônico, incluindo, no mínimo:

- a) Taxa de disponibilidade (uptime) do sistema, com garantia mínima de 99,5%, conforme padrões de Data Center Tier III;



- b) Velocidade de carregamento das páginas, com identificação automática de gargalos de desempenho;
- c) Eventos de segurança, incluindo alertas sobre tentativas de acesso indevido, ataques cibernéticos (DDoS, phishing, malware) e falhas de autenticação;
- d) Registros de publicações oficiais, com rastreabilidade, controle de autenticidade, integridade e histórico de alterações.

3.250 sistema deverá gerar notificações automáticas para a equipe técnica da Contratada e para a Contratante nos seguintes casos:

- a) Indisponibilidade do serviço superior a 15 minutos consecutivos;
- b) Tentativas de ataque cibernético detectadas pelos mecanismos de segurança (firewall, IDS/IPS, antivírus e monitoramento de rede);
- c) Erros recorrentes no carregamento de páginas ou falhas na publicação e certificação de atos oficiais.

3.26 Além dos relatórios operacionais, a Contratada deverá elaborar e disponibilizar um Relatório de Transparência Pública, contendo:

- a) Avaliação do nível de conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), as recomendações do TCE/MA e os critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP);
- b) Registro e análise de pedidos de informação relacionados ao Diário Oficial, quando aplicável;
- c) Avaliação de acessibilidade (eMAG) e usabilidade da plataforma, com indicadores de conformidade;
- d) Propostas de melhoria contínua, incluindo recomendações técnicas e de governança digital para aprimoramento do serviço.

Relatório e Monitoramento

3.27A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhados para acompanhamento da execução dos serviços e desempenho do Diário Oficial Eletrônico. Os relatórios devem garantir transparência, rastreabilidade e subsidiar a tomada de decisão pela Contratante.

3.28A Contratada deverá fornecer um relatório mensal contendo:

- a) Indicadores de disponibilidade do sistema, incluindo tempo médio de resposta do servidor, tempo de carregamento das páginas, uptime (mínimo 99,5%) e períodos de inatividade;
- b) Estatísticas de acessos ao Diário Oficial Eletrônico, discriminadas por data, horário, origem geográfica e dispositivos utilizados (desktop, mobile, tablet);
- c) Registro de chamados técnicos, incluindo tempo médio de resposta, tempo de resolução, natureza dos incidentes e ações corretivas aplicadas;
- d) Histórico de manutenções realizadas, classificadas como preventivas, corretivas e evolutivas, detalhando motivações, impactos e tempo de execução;
- e) Relatório de segurança e conformidade, com:
 - Identificação de vulnerabilidades e falhas de segurança;
 - Correções e atualizações aplicadas, garantindo conformidade com padrões como ISO 27001 e LGPD;
 - Registro de tentativas de ataque cibernético detectadas e respectivas medidas de mitigação.

3.29A Contratada deverá fornecer mensalmente um Relatório de Publicações no Diário Oficial Eletrônico, contendo:



- a) Total de publicações realizadas, separadas por categoria de ato normativo;
- b) Controle de autenticidade, garantindo que os documentos foram assinados digitalmente e armazenados corretamente;
- c) Registro de inconsistências ou erros identificados, com detalhamento das correções aplicadas.

3.30 A cada seis meses, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Evolução Tecnológica, contendo:

- a) Atualizações de software e patches de segurança aplicados, garantindo conformidade com padrões de segurança cibernética, governança digital e recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU);
- b) Sugestões de aprimoramento na usabilidade e experiência do usuário, considerando normas de acessibilidade e MAG e boas práticas do setor;
- c) Análise da evolução do tráfego de dados e da demanda, com indicação de necessidade de expansão da infraestrutura para prevenir gargalos operacionais.

3.31 Sempre que houver falhas críticas que impactem a operação do Diário Oficial Eletrônico, a Contratada deverá emitir um Relatório de Incidente, contendo:

- a) Descrição detalhada do problema e impactos sobre o serviço;
- b) Análise da causa raiz, identificando os motivos técnicos do incidente;
- c) Ações corretivas adotadas e tempo de resolução do problema;
- d) Recomendações para evitar recorrência, incluindo ajustes de configuração e novas práticas de segurança.

3.32 Os relatórios deverão ser disponibilizados eletronicamente nos formatos PDF e CSV, acessíveis via painel de acompanhamento da Contratada, permitindo consulta em tempo real.

3.33 A Contratada deverá enviar os relatórios para o e-mail indicado pela Contratante após a assinatura do contrato.

3.34 Caso solicitado, a Contratada deverá apresentar os documentos em reuniões técnicas trimestrais, fornecendo suporte e esclarecimentos sobre os dados apresentados.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

3.35 Os Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade têm como objetivo garantir a proteção dos dados, a integridade das publicações e a mitigação de riscos relacionados a ataques cibernéticos, acessos indevidos e perda de informações no Diário Oficial Eletrônico. A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), com as normas da ICP-Brasil (Doc-ICP 11 a 14) e com as melhores práticas de governança e segurança digital.

3.36 O acesso ao sistema deverá ser restrito e controlado, assegurando que apenas usuários devidamente autorizados possam realizar publicações ou alterações. A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) Autenticação multifator (MFA) para usuários administrativos;
- b) Perfis e permissões hierarquizadas, limitando o acesso às funções estritamente necessárias;
- c) Monitoramento e auditoria completa de acessos, com registros de todas as interações dos usuários administrativos.

3.37 O sistema deverá incluir medidas preventivas e proativas de proteção contra ataques cibernéticos e acessos não autorizados, incluindo:

- a) Firewall avançado e filtragem de tráfego;
- b) Proteção contra ataques DDoS, assegurando estabilidade e continuidade do serviço;
- c) Criptografia ponta a ponta para todos os dados sensíveis e comunicações;



- d) Monitoramento contínuo de ameaças, com geração de alertas automáticos para atividades suspeitas;
- e) Sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS);
- f) Auditorias de segurança periódicas, com relatórios trimestrais sobre vulnerabilidades identificadas e corrigidas;
- g) Plano formal de resposta a incidentes, garantindo rápida mitigação e recuperação da normalidade dos serviços.

3.38 O sistema deverá garantir a autenticidade, integridade e irretroatividade das publicações por meio de:

- a) Assinatura digital obrigatória em todas as publicações, com suporte a certificados A1 e A3;
- b) Integração com carimbo de tempo homologado pela ICP-Brasil, inserido diretamente no arquivo PDF da edição, sem geração de documentos paralelos;
- c) Registro imutável das publicações, impedindo exclusões ou alterações não autorizadas;
- d) Controle de versões e logs de auditoria completos para rastreamento de alterações.

3.39 O sistema deverá possuir mecanismos robustos de backup e continuidade operacional, incluindo:

- a) Backups automáticos diários e semanais, armazenados em ambientes geograficamente redundantes;
- b) Procedimentos de recuperação rápida em até 12 horas após falha crítica;
- c) Armazenamento redundante em múltiplos servidores, garantindo resiliência contra falhas físicas ou lógicas.

3.40 Todas as atividades realizadas no sistema deverão ser registradas detalhadamente, garantindo rastreabilidade e conformidade com normas de auditoria, contemplando:

- a) Armazenamento seguro de logs por no mínimo 11 meses;
- b) Registro do usuário, endereço IP, data e horário das ações;
- c) Relatórios periódicos sobre acessos e atividades suspeitas.

3.41 A Contratada será responsável por:

- a) Implementar e manter as políticas de segurança digital previstas neste Termo de Referência;
- b) Garantir a confidencialidade e proteção dos dados armazenados;
- c) Realizar atualizações periódicas de segurança e aplicação de patches sempre que identificadas vulnerabilidades.

4 DA VISTA TÉCNICA

4.1 Não há necessidade de visita técnica no local.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelos seguintes motivos:

- a) A prestação de serviços de publicação no Diário Oficial Eletrônico é um serviço contínuo, de baixo risco técnico e operacional, e não se enquadra nas hipóteses que justificariam a exigência de garantia contratual.
- b) O pagamento será realizado mensalmente e proporcional à efetiva prestação do serviço, permitindo à Administração reter valores ou aplicar penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais, mitigando riscos de inadimplência.



- c) A exigência de garantia poderia restringir a participação de empresas de pequeno e médio porte e aumentar os custos da contratação, contrariando os princípios de isonomia, ampla concorrência e economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.
- d) O risco da contratação é considerado baixo, pois o controle da execução contratual será garantido por meio de monitoramento contínuo das publicações, auditoria de segurança, registro de logs e retenção de pagamentos em caso de falhas na prestação do serviço.

6 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 PÁPEIS E RESPONSABILIDADE

Obrigações da CONTRATANTE

- 7.1** Indicar formalmente o gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e requisitante, responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução dos serviços relacionados ao Diário Oficial Eletrônico.
- 7.2** Encaminhar formalmente à Contratada as solicitações de atualização, correção e melhorias do Diário Oficial Eletrônico, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.3** Verificar a conformidade dos serviços entregues, validando o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança previstos no contrato para o Diário Oficial Eletrônico.
- 7.4** Monitorar a efetividade das publicações, garantindo que os atos administrativos e normativos sejam disponibilizados corretamente e em conformidade com as exigências legais.
- 7.5** Aplicar as sanções administrativas cabíveis à Contratada em caso de descumprimento contratual, incluindo penalidades por falhas na disponibilidade do Diário Oficial Eletrônico ou não conformidade com os prazos de publicação.
- 7.6** Efetuar a liquidação e o pagamento à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, conforme a efetiva prestação dos serviços e comprovação do cumprimento dos requisitos.
- 7.7** Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade ou falha operacional no Diário Oficial Eletrônico, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

Obrigações da CONTRATADA

- 7.8** Designar formalmente um preposto responsável pela interlocução com a Contratante, com autonomia para resolver questões operacionais e atender às demandas do contrato relativas ao Diário Oficial Eletrônico.
- 7.9** Executar as orientações e recomendações da equipe de fiscalização e do gestor do contrato, garantindo a plena execução do objeto contratual dentro dos padrões exigidos para o Diário Oficial Eletrônico.
- 7.10** Assumir total responsabilidade por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, em decorrência de falhas de seus representantes, empregados ou prepostos na operação e manutenção do Diário Oficial Eletrônico.
- 7.11** Proporcionar à Contratante todos os meios necessários para fiscalização da execução contratual, incluindo a disponibilização de relatórios periódicos e acesso a ferramentas de monitoramento da disponibilidade e desempenho do Diário Oficial Eletrônico.



7.12 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições que garantiram sua habilitação no processo licitatório, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados no Diário Oficial Eletrônico.

7.13 Disponibilizar equipe técnica qualificada para suporte e manutenção do Diário Oficial Eletrônico, garantindo correções ágeis e minimização de impactos operacionais.

7.14 Realizar manutenções preventivas e corretivas no Diário Oficial Eletrônico, sempre que necessário, assegurando segurança, estabilidade e disponibilidade do sistema.

7.15 Implementar atualizações e melhorias contínuas, conforme definido contratualmente, garantindo que o Diário Oficial Eletrônico atenda às melhores práticas de acessibilidade, usabilidade e segurança digital.

7.16 Garantir a continuidade dos serviços até a efetiva transferência para uma nova contratada, sem interrupções na publicação do Diário Oficial Eletrônico ao término do contrato.

7.17 Garantir a conformidade dos serviços prestados com as exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da LGPD (Lei nº 13.709/2018) e das normativas do TCE/MA, assegurando sigilo, integridade e transparência nas informações publicadas no Diário Oficial Eletrônico.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

8.1 A execução do contrato terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme previsto no Termo de Referência.

Descrição dos Métodos e Procedimentos:

8.2 A execução do objeto seguirá as seguintes rotinas e procedimentos:

Etapa 1: Desenvolvimento e Implantação do Diário Oficial Eletrônico

- a) Planejamento e Levantamento de Requisitos - Definição das funcionalidades, infraestrutura necessária e regras de negócio para garantir que o sistema atenda aos requisitos de transparência, governança digital e segurança da informação.
- b) Criação e Configuração da Plataforma - Implementação de ferramenta segura para publicação de atos oficiais, com autenticação digital, controle de versões e rastreabilidade das publicações.
- c) Testes de Qualidade e Segurança - Realização de testes de acessibilidade, usabilidade, segurança cibernética, desempenho e carga do sistema, garantindo estabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.
- d) Treinamento da Equipe da Câmara - Capacitação dos servidores responsáveis pela administração e operação do Diário Oficial Eletrônico.
- e) Entrega do Relatório de Implantação - Documento detalhado com especificações técnicas, configurações realizadas e recomendações para uso eficiente da plataforma.

Etapa 2: Monitoramento e Operação



- a) Gestão da Disponibilidade - Acompanhamento contínuo da estabilidade e do tempo de resposta do sistema, garantindo uptime mínimo de 99%.
- b) Monitoramento de Segurança - Detecção e mitigação de ataques cibernéticos, acessos não autorizados e tentativas de alteração indevida das publicações.
- c) Gestão das Publicações - Controle da autenticidade e integridade dos atos publicados, assegurando conformidade com a legislação vigente.
- d) Correção de Falhas - Resolução imediata de inconsistências identificadas, garantindo operação ininterrupta.

Etapa 3: Suporte Técnico e Manutenção

- a) Manutenção Preventiva - Atualizações periódicas para garantir segurança, estabilidade e adequação a novas legislações e diretrizes técnicas.
- b) Manutenção Corretiva - Atendimento a incidentes reportados, com prazo máximo de resposta e solução conforme SLA definido no contrato.
- c) Ajustes Evolutivos - Implementação de melhorias e novas funcionalidades conforme necessidade da Câmara, assegurando a evolução contínua da solução.
- d) Relatórios Periódicos - Fornecimento de indicadores de desempenho, tempo de resposta, segurança e estatísticas de acesso ao Diário Oficial Eletrônico.

8.3 Cronograma de Execução:

Etapa	Descrição	Prazo
Planejamento	Levantamento de requisitos e estruturação inicial	05 dias úteis (após OS)
Desenvolvimento	Implementação do Diário Oficial Eletrônico	05 dias úteis
Testes e Validação	Testes de segurança, acessibilidade e desempenho	Incluídos no prazo de implantação
Operação e Manutenção	Prestação contínua dos serviços	Durante a vigência do contrato
Relatório Mensal de Desempenho	Indicadores de disponibilidade, segurança e uso	Até o 5º dia útil do mês subsequente
Relatório de Publicações no Diário Oficial	Registro das publicações, autenticações e inconsistências corrigidas	Até o 5º dia útil do mês subsequente



Relatório Trimestral de Evolução Tecnológica	Atualizações aplicadas, melhorias sugeridas e crescimento da demanda	A cada 3 meses
Relatórios de Incidentes	Descrição de falhas críticas, causas e ações corretivas	Sempre que houver incidentes relevantes
Relatório Final de Execução	Resumo detalhado da operação ao longo do contrato, incluindo transição	30 dias antes do encerramento do contrato

Local de Prestação dos Serviços

8.4 Os serviços de instalação, operação e manutenção do Diário Oficial serão realizados no seguinte endereço: Câmara Municipal Alcântara - MA Praça Gomes de Castro, n° 01 - Centro, CEP 65.2015-000.

8.5 Manutenção Preventiva e atualizações: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, exceto feriados, salvo urgências previamente notificadas.

Materiais a Serem Disponibilizados pela Contratada

8.6 A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os recursos, ferramentas e tecnologias necessários para a execução dos serviços relacionados ao Diário Oficial Eletrônico, incluindo:

a) Infraestrutura Tecnológica

- Servidores dedicados ou computação em nuvem, garantindo alta disponibilidade, segurança e proteção de dados do Diário Oficial Eletrônico.
- Sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) específico para publicações oficiais, permitindo atualização rápida e segura das edições.
- Ferramenta de publicação com autenticação digital, garantindo a validade jurídica, a segurança e a rastreabilidade de todas as publicações.

b) Ferramentas de Segurança e Monitoramento

- Firewall avançado e proteção contra-ataques DDoS, assegurando a integridade e a disponibilidade contínua da plataforma.
- Backup automático diário e semanal, com armazenamento seguro e possibilidade de recuperação rápida em caso de falha.
- Plataforma de monitoramento em tempo real, permitindo o acompanhamento da disponibilidade, desempenho e segurança do Diário Oficial Eletrônico.

8.7 A Contratada será responsável pela substituição imediata, sem custo adicional para a Contratante, de qualquer sistema, software ou configuração que apresente falhas ou comprometa o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico.



Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

8.8 Para o correto dimensionamento da proposta, as seguintes características foram observadas:

a) Demandas da Contratante

- Implantação e suporte contínuo ao Diário Oficial Eletrônico, garantindo autonomia na publicação de atos oficiais, com autenticação digital e rastreabilidade.
- Segurança cibernética robusta, prevenindo acessos indevidos, fraudes e indisponibilidade do serviço.

b) Requisitos Técnicos

- Infraestrutura capaz de suportar alto volume de acessos simultâneos, assegurando 99% de disponibilidade.
- Backup automático e recuperação rápida, garantindo integridade e continuidade do serviço.
- Monitoramento em tempo real para acompanhamento da disponibilidade e desempenho do sistema.
- Compatibilidade com dispositivos móveis e diferentes navegadores.

c) Ambiente Operacional e Segurança

- Controle de acessos administrativos com autenticação digital e registros detalhados (logs).
- Proteção contra ataques cibernéticos (DDoS, malware, acessos não autorizados).
- Hospedagem segura em servidores próprios ou computação em nuvem certificada.

d) Estrutura de Suporte e Atendimento

- Suporte técnico 24/7 para incidentes críticos e atendimento em horário comercial para demandas operacionais.
- Manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualizações periódicas e otimizações do sistema.
- Treinamento técnico para a equipe da Câmara, garantindo autonomia na administração e publicação no Diário Oficial Eletrônico.

8.9 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto contratado.

8.10A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços e soluções ofertadas, com marca, modelo e fabricante (quando aplicável), quantidade solicitada, valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega do serviço.

Especificação da Garantia do Serviço

8.11 Conforme o artigo 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a garantia contratual será composta pelas seguintes previsões:

- a)** A garantia dos serviços será de 11 (onze) meses a partir da ativação do Diário Oficial.



- b) Durante o prazo de garantia, a contratada será responsável por eventuais falhas ou interrupções no serviço, devendo corrigi-las dentro dos prazos estabelecidos no contrato, sem custo adicional para a contratante.
- c) A contratada deverá manter o suporte técnico 24x7, garantindo o atendimento de incidentes críticos e a realização de manutenções corretivas e preventivas conforme as condições descritas no Termo de Referência.

8.12 Caso a contratada não cumpra as obrigações de garantia, a contratante poderá aplicar as sanções administrativas cabíveis, incluindo advertência, multa ou suspensão de participação em novas licitações, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

8.13 Procedimentos de Transição:

- a) A Contratada deverá apresentar um plano de continuidade e transição 30 (trinta) dias antes do término do contrato.
- b) Entrega de senhas, logins, acessos e documentação técnica necessária para a continuidade dos serviços.
- c) Documento detalhando todas as publicações e alterações feitas no sistema durante a vigência do contrato.
- d) Assinatura de Termo de Encerramento entre as partes.

8.14 Finalização do Contrato:

- a) Entrega de todos os relatórios de desempenho e registros de incidentes ocorridos durante a vigência do contrato.
- b) Desinstalação dos equipamentos e sistemas utilizados.
- c) Encerramento formal por meio de termo de encerramento assinado pelas partes.

Mecanismos Formais de Comunicação

8.15 Para garantir a eficiência na execução do contrato, os seguintes meios formais de comunicação serão utilizados entre a contratante e a contratada:

- a) **Ordem de Serviço (OS):** Documento formal de solicitação de serviços.
- b) **Ata de Reunião:** Registro dos pontos tratados nas reuniões entre as partes.
- c) **Ofício:** Comunicação formal com especificações técnicas, quando necessário.
- d) **Sistema de Abertura de Chamados:** Sistema eletrônico para abertura e acompanhamento de incidentes.
- e) **E-mails e Cartas:** Comunicação digital para registros de solicitações, prazos e respostas.

Formas de Pagamento

8.16 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão definidos no Modelo de Gestão do Contrato, conforme as seguintes condições:

- a) O pagamento será realizado de forma mensal, com base no efetivo fornecimento dos



serviços.

b) Os serviços prestados serão atestados pelo fiscal do contrato.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

9.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 9.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

9.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



9.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1 o prazo de validade;

10.2.2 a data da emissão;

10.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

10.2.5 o valor a pagar; e

10.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



10.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de ALCÂNTARA/MA.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01 Câmara Municipal
FUNÇÃO	01 Legislativa
SUBFUNÇÃO	131 Ação Legislativa
PROGRAMA	0001 Gestão e Modernização Legislativa
FUNCIONAL	01 031 0001 2002 0000 Manutenção Ativ. Administrativas e Legislativa do P. Legislativo
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



Dispensa de Licitação Eletrônica nº xx/2026
ANEXO I.2 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* (Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual) e *Municipal* (Certidão Negativa de Débito Municipal e Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 3.3.2 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

4 Qualificação Técnica

- 4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



ANEXO II

Minuta de Contrato

Câmara Municipal de ALCÂNTARA, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº, com endereço, Centro, ALCÂNTARA - MA, neste ato representado por seu presidente Sr....., brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliada neste Município, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a sociedade, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, situada....., neste ato representada por, inscrito no CPF nº, com endereço na aqui denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo de Dispensa de Licitação nº/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, firmam, neste ato, o presente contrato, sob as condições contidas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de, conforme condições e quantitativos indicados no termo de referência, na proposta de preço apresentada e demais elementos que compuseram o processo de contratação, os quais integram este contrato como se aqui transcritos e ficam anexos.

(planilha)

1.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO



2. O presente contrato terá vigência de, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes e houver permissão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3. Os serviços serão executados conforme ordem de serviço emitida pela Câmara Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da expedição da referida ordem, podendo, em situações justificadas, haver redução do prazo para atendimento da situação de emergência.

3.1. O objeto contratual será executado conforme indicado no termo de referência, o qual integra este contrato para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4. O preço global estimado do presente instrumento será de R\$ _____, conforme a proposta vencedora do processo de dispensa de licitação nº/2026, a ser pago em parcelas mensais, conforme os serviços efetivamente executados e atestados.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5. O pagamento será efetuado, mediante a efetiva execução dos serviços, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço enviada pela contratante.

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente do legislativo municipal. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

5.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, reabrindo-se o prazo para pagamento da nova apresentação.



5.5. Antes do processamento dos pagamentos será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, sendo que, em caso de alguma pendência, o detentor do contrato será notificado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação.

5.5.1. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Poder Legislativo, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01 Câmara Municipal
FUNÇÃO	01 Legislativa
SUBFUNÇÃO	122 Administração Geral
PROGRAMA	0002 Atuação Legislativa da Câmara Municipal
FUNCIONAL	01 122 0002 2001 0000 Manutenção de Serviços Administrativos Gerais Legislativo Municipal



ELEMENTO DESPESA	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica
------------------	---

CLÁUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7. As atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato, bem como as de fiscalização, serão acompanhadas por , que será fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

8.1. - DO CONTRATADO:

8.1.1. Prestar os serviços nos termos exigidos no termo referência, neste contrato e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

8.1.2. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

8.1.3. Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para responder perante este.

8.1.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto contratual, salvo quando expressamente vinculados à contratante no termo de referência ou contrato.

8.1.5. Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.6. Não transferir a outrem a execução do objeto contratado sem prévia e expressa anuência do contratante.

8.1.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.1.8. Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução contratual, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.

8.1.9. Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do legislativo municipal.

8.1.10. Agir com responsabilidade social e ambiental.



8.1.11. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8.1.12. Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

8.1.13. Outras decorrentes da lei ou do termo de referência.

8.2 - DA CONTRATANTE:

8.2.1. Pagar, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, as obrigações financeiras decorrentes do presente contrato na integralidade dos seus termos.

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratual, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

8.2.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.2.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.8. Outras decorrentes da lei ou do termo de referência.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no processo de contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo;
- c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar retardação da execução dos serviços sem motivo justificado;

f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao legislativo municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g) dar causa à inexecução total do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a participação ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- fraudar ou tentar fraudar o processo de contratação;
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.2. O Poder Legislativo poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea 'a' do item 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. Para as infrações previstas nas alíneas 'a' a 'g' do item 9.1 a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

9.6. Para as infrações previstas nas alíneas 'h', 'i' e 'j' do item 9.1 a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas 'b' a 'g' do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas 'h', 'i' e 'j' do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas 'b' a 'g' do mesmo item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta que tenha prestado em favor da administração.



9.11. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

9.13. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou, antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

11. Este contrato será regido de acordo as disposições da Lei 14.133/2021, podendo ser aplicado supletivamente as disposições da legislação civil, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE/REVISÃO



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
CNPJ – 35.186.519/0001-90

12.1. O preço inicialmente ajustado poderá ser revisto a qualquer momento em razão de álea extraordinária e poderá ser reajustado anualmente (álea ordinária), com a utilização preferencial do IPCA-E.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Alcântara/MA, para dirimir quaisquer controvérsias ou dúvidas originadas pelo presente instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

ALCÂNTARA - MA, de de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____

CPF.

CPF



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

ANEXO III - DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 14.133/2021, especificamente para participação no processo de contratação direta por meio de dispensa de licitação nº/2026, da Câmara Municipal de ALCÂNTARA-MA, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Local e data)

Razão Social
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

ANEXO III - DECLARAÇÕES

MODELO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Declaramos, sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que esta empresa não possui contra si declaração de inidoneidade e nem se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ficando obrigada a declarar situações supervenientes.

Declara, ainda, sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local, Data

Razão Social
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

ANEXO III - DECLARAÇÕES

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS
CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), declaramos a plena ciência e concordância às condições do Edital de contratação direta por Dispensa de Licitação nº/2026, da Câmara Municipal de ALCÂNTARA, Maranhão, bem como conhecimento pleno das condições necessárias para a formulação da proposta e execução do contrato, especialmente no que se refere a trechos, prazos, garantias seguros e onerações diretas e indiretas sobre a execução do contrato.

(local e data)

Razão Social
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)